



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

N° réf. 044/D-GPEC/DRH/2025

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE

Titre du poste	Coordinateur de l'Unité de Gestion du Projet
Direction	Etudes Planification et Equipement (DPEE)
Lieu d'affectation :	Projet PAEEG 2
Période d'affichage	02 semaines
Nombre de postes à combler	01

Description de la société

Conformément aux dispositions du décret D/01/098/PRG/SGGG du 18 décembre 2001, la société "Électricité de Guinée" en abrégé "EDG", est une société anonyme à participation publique, et est régie par les lois et règlements en vigueur en République de Guinée.

Elle a pour missions principales la production, le transport, la distribution et la commercialisation de l'énergie électrique sur toute l'étendue du territoire national, conformément à la politique nationale d'électricité.

Pour accomplir cette mission, sous la supervision d'une Direction Générale, l'entreprise se repose sur :

- Cinq (05) directions opérationnelles qui sont : la Direction de Production (DP), la Direction de Transport (DT), la Direction de la Distribution (DD), la Direction Commerciale (DCO), la Direction des Études, de la Planification et des Équipements (DEPE) ;
- Sept (07) directions de support qui sont : la Direction des Ressources Humaines (DRH), la Direction des Achats, des Approvisionnements et de la Logistique (DAAL), la Direction Financière et Administrative (DAF), la Direction des Affaires Juridiques et des Contentieux (DAJC), la Direction de l'Audit Interne (DAI), la Direction des Système d'Information (DSI), la Direction Maitrise de la Demande et de l'Innovation.

Le Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Électricité en Guinée – Phase 2 (PAAEG 2), qui s'inscrit dans la continuité de la première phase du PAAEG, vise à renforcer l'accès aux services d'électricité, dans des zones géographiques ciblées à travers une logique de connexion à moindre coût, tant via le réseau public que par des solutions hors réseau

Présentation du poste

Dans le cadre de la mise en œuvre des réformes sectorielles, **Électricité de Guinée SA** recrute un(e) **Coordinateur(trice)** rattaché(e) hiérarchiquement à la **Direction Études, Planification et Équipements (DEPE)**.

Le/la titulaire du poste aura pour mission de piloter, animer, coordonner et superviser l'ensemble des activités et des ressources mobilisées pour la réalisation du projet. Il/elle veillera à une gestion

ELECTRICITE DE GUINEE- EDG SA



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

rigoureuse et efficace des fonds alloués, en conformité avec les normes et pratiques techniques, économiques, administratives et financières, ainsi qu'avec les exigences environnementales et sociales définies par la **Banque mondiale** et la **BEI**.

Responsabilités

- Assurer la planification des activités du projet (PTA, PPM, PPC).
- Veiller à l'exécution des activités et au respect des délais.
- Assurer la mobilisation des compétences requises pour une gestion efficace et efficiente du projet.
- Assurer la responsabilité de la gestion du compte spécial et signer les demandes de retrait de fonds.
- Préparer les programmes prévisionnels annuels détaillés d'activités (objectifs chiffrés) et les budgets correspondants en vue de leur soumission au Comité de Suivi pour approbation.
- Élaborer et mettre en œuvre les stratégies de communication.
- Conseiller le Directeur des études, de la planification et des équipements de l'EDG dans la mise en œuvre du projet PAAEG 2.
- Ordonner les dépenses et veiller au respect des procédures comptables.
- Superviser les audits financiers et appliquer les recommandations.
- Identifier les risques financiers et proposer des mesures correctives.
- Coordonner l'organisation générale et la gestion quotidienne du projet.
- Veiller au respect des clauses de l'accord de don et des documents de base.
- Encadrer le personnel, organiser son évaluation et conseiller la Direction Générale.
- Superviser les procédures d'approvisionnement et signer les marchés.
- Élaborer les rapports périodiques d'activités et tous les autres rapports requis par les bailleurs et/ou le Directeur Général de l'EDG.
- Représenter le projet au niveau national et international.
- Assurer le secrétariat du Comité de Pilotage et informer les parties prenantes : convocation et organisation des réunions, rédaction et diffusion des procès-verbaux, etc.

Compétences requises

Niveau académique

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures universitaires (Bac +4) d'ingénieur en électrotechnique ou génie électrique ou d'un niveau Master (Bac+5) dans un domaine relatif aux spécificités du projet (en gestion des projets et programmes publics, en économie, en planification, où tout autre diplôme équivalent).

Expériences requises

- Avoir au minimum 12 ans d'expérience dans le secteur de l'électricité dont au moins 3 ans à un poste de responsabilité et / ou de gestion d'équipe.
- Avoir au minimum une expérience pertinente de cinq (05) ans dans un poste de coordination ou de gestion de projets financés par les bailleurs de fonds (Banque mondiale, Banque Africaine de Développement, Banque Islamique de Développement, FIDA, AFD, etc.).

ELECTRICITE DE GUINEE- EDG SA



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

- Connaissance des procédures de gestion de fonds et de passation de marchés des projets financés par la Banque Mondiale ou d'autres bailleurs de fonds ayant des procédures assez similaires.
- Avoir un leadership prouvé, travail en équipe, compétences interpersonnelles et capacité de développer et de motiver des équipes diversifiées et talentueuses.
- Avoir une expérience confirmée dans le développement et le maintien de liens institutionnels,
- Avoir la capacité de représenter efficacement le projet.

Aptitudes et qualités personnelles

- Avoir fait preuve d'excellentes capacités organisationnelles, de planification et d'analyse ; souci du détail ;
- Être apte à travailler sous pression dans un contexte pluridisciplinaire ;
- Avoir une parfaite maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit et bonnes connaissances en anglais ;
- Une bonne connaissance des outils informatiques et applications Microsoft Office, notamment les applications informatiques courantes (Word, Excel, Powerpoint, messagerie, etc.).

Lieu de travail

- Basé à Conakry, avec déplacements fréquents dans les régions et communautés ciblées.

Mandat

- Durée : jusqu'à la fin du projet PAAEG 2.
- Période d'essai : 6 mois.

Conditions de dépôt de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à déposer leur demande de candidature au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines en joignant les dossiers suivants mentionnant l'intitulé du poste en objet :

- Cv actualisé expliquant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste concerné,
- Lettre de motivation,
- Copie du diplôme requis,
- Tout autre document qui permet de prouver que le candidat dispose des conditions requises pour le poste (Attestation de travail, Attestation de formation, etc...).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **05 /01 /2026 à 17 Heures 00.**

Kabinin KABA 19/12/25
Kabinin KABA
Directeur Ressources Humaines

ELECTRICITE DE GUINEE- EDG SA